

共同学校事務室・共同実施組織での『実践事例』を教えてください！

所属：米原市

山東部・河南部共同学校事務室



## ① 共同学校事務室・共同実施組織で行った業務改善

## ☆ 具体的な取組

ex.)〇〇により事務の平準化・効率化を図ることができた など

新規採用事務職員・新任臨時事務職員配置校への業務支援を事務室で行った。事務室内で、仕事の進捗状況や注意点などを確認しあった。業務内容により支援担当者を決めることにより、支援を受ける側は一貫した指導・助言等を得ることができた。また、支援を行う側にとっても改めて担当業務について考え学ぶ機会となった。必要な時には、実際に支援校へ出向き支援を行うことで、実際の書類も見ることができ、より事務の平準化を図ることができた。

## ☆ 上記の取組により、どれぐらいの時間や効果を生み出すことができましたか

ex.) 〇〇の平準化により、週あたり2時間生み出された など

支援を行う側にとっては、時間を生み出すとは逆のことになるが、新任事務職員等にとっては確実に支援を受けられ、いつでも聞くことができる大きな安心感につながっている。実際に出向いたときには、管理職・先生方とも業務について話をすることもあるため、お互いに理解を深めることができ、学校全体・事務室全体にとっても有効な取組になっている。

## ② ①の業務改善によって『生み出すことができた時間や効果』を活用し各校で取り組んだこと、取り組んでみたいと思うこと（学びの環境整備）

ex.) 地域との連絡・調整、充実した授業を行うための物品の発注・整理、職場環境整備 など

ご協力いただき、ありがとうございました。  
考えや思いを皆さんで共有し、笑顔あふれる学校づくりのため、チーム滋賀で頑張りましょう！

